

Приказ

№ 70

07.09.2020 г.

Об организации проведения Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (РОСОБНАДЗОР) от 27.12.2019 № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательной организации в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 25.10.2019 № 248-И «Об утверждении графика проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ на территории Свердловской области в 2019/2020 учебном году» (с изменениями), приказом администрации Горноуральского городского округа управления образования от 25.02.2020 № 40 «Об организации проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Горноуральского городского округа в 2020 году»

приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом- графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 5 классе: 15.09 - Гневашева О.Л. учитель истории, Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы;

17.09 – Смольникова М.А. зам. директора по УВР, Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы;

24.09 – Гневашева О.Л. учитель истории, Смольникова М.А. зам. директора по УВР;

01.10 - Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы, Смольникова М.А. зам. директора по УВР.

- в 6 классе: 15.09 – Гневашева О.Л. учитель истории, Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы;

17.09 – Шашина В.А. учитель химии, Смольникова М.А. зам. директора по УВР;

24.09 – Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы, Захарова Н.Ю. учитель математики;

01.10 – Захарова Н.Ю. учитель математики, Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы.

- в 7 классе: 14.09 – Шашина В.А. учитель химии, Соловьев В.Д. учитель физической культуры;

15.09 - Гаева С.С. учитель технологии, Чернышев С.Ю. учитель технологии;

17.09 – Шашина В.А. учитель химии, Мелехова С.А. социальный-педагог;

– Соловьев В.Д. учитель физической культуры, Смольникова М.А.

зам.директора по УВР;

24.09 – Бызова Т.Г. учитель русского языка и литературы, Чернышев С.Ю.

учитель технологии;

29.09 – Путилова О.Л. – учитель немецкого языка, Гневашева О.Л. учитель истории.

- **в 8 классе:** 14.09 – Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы, Смольникова М.А. зам.директора по УВР;

15.09 – Соловьев В.Д. учитель физической культуры, Шашина В.А. учитель химии и биологии;

22.09 – Овчинникова Е.В. учитель математики, Соловьев В.Д. учитель физической культуры;

23.09 – Орлов В.П. учитель физики, Овчинникова Е.В. учитель математики;

29.09 – Овчинникова Е.В. учитель математики, Овсянникова Н.П. учитель английского языка;

01.10 - Овчинникова Е.В. учитель математики, Овсянникова Н.П. учитель английского языка;

06.10 - Овчинникова Е.В. учитель математики, Смольникова М.А. зам. директора по УВР;

08.10 – Шашина В.А. учитель химии и биологии, Соловьев В.Д. учитель физической культуры

- **в 9 классе:** 14.09 – Гневашева О.Л. учитель истории, Орлов В.П. учитель физики;

15.09 – Шашина В.А. учитель химии и биологии. Захарова Н.Ю. учитель математики;

17.09 – Соловьев В.Д. учитель физической культуры, Гаева С.С. учитель технологии;

24.09 – Орлов В.П. учитель физики, Смольникова М.А. зам.директора по УВР.

– Шашина В.А. учитель химии и биологии, Бызова Т.Г. учитель русского языка и литературы;

01.10 - Шашина В.А. учитель химии и биологии, Овсянникова Н.П. учитель английского языка;

06.10 – Путилова О.В. учитель немецкого языка, Смольникова М.А. зам. директора по УВР.

08.10 – Шашина В.А. учитель химии и биологии, Овсянникова Н.П. учитель английского языка;

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) – 15.09 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) – 17.09 на 4 уроке;
- по математике – 24.09 на 4 уроке;
- по окружающему миру – 01.10 на 4 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 5 классе кабинет № 6.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по истории 15.09 на 4 уроке;
- по биологии 17.09 на 6 уроке;
- по математике 24.09 на 4-5 уроке;
- по русскому языку 01.10 на 3-4 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 6 классе кабинет № 9.
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:
 - по географии 14.09 на 1-2 уроке;
 - по истории 15.09 на 4-5 уроке;
 - по биологии 17.09 на 4 уроке;
 - по обществознанию 22.09 на 3 уроке;
 - по русскому языку 24.09 на 2-3 уроке;
 - по математике уроке 29.09 на 2-3 уроке.
7. Выделить для проведения ВПР в 7 классе кабинет № 12.
8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:
 - по иностранному языку 01.10 на 5-6 уроке;
 - по обществознанию 22.09 на 3 уроке;
 - по русскому языку 29.09 на 4-5-6 уроке;
 - по биологии 15.09 на 2-3 уроке;
 - по географии 14.09 на 5-6-7 уроке;
 - по математике 23.09 на 3-4-5 уроке;
 - по физике 06.10 на 5 уроке;
 - по истории 08.10 на 3-4 уроке.
9. Выделить для проведения ВПР в 8 классе по иностранному языку кабинет № 11, по остальным предметам кабинет № 5.
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классе на следующих уроках:
 - по обществознанию 24.09 на 3 уроке;
 - по биологии 15.09 на 1-2 уроке;
 - по физике 06.10 на 5 уроке;
 - по географии 08.10 на 1-2-3 уроке;
 - по математике 14.09 на 2-3-4 уроке;
 - по русскому языку 17.09 на 4-5-6 уроке;
 - по истории 29.09 1-2-3 уроке;
 - по химии 01.10 на 1-2-3 уроке.
11. Выделить для проведения ВПР в 9 классе кабинет № 8.
12. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Смольникову М.А. и передать информацию о школьном координаторе (тел.+79501954524, marishka15.ru@mail.ru) муниципальному (региональному) координатору.
13. Школьному координатору проведения ВПР Смольниковой М.А.:

Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника

ВПР, получение инструктивных материалов.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения учителей изменения в расписании занятий.

14. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5	Бызова Т.Г. – председатель комиссии;
	6	Гаспа Т.И. – член комиссии;
	7	Чернышова Л.А. – член комиссии.
	8	
	9	
Математика	5	Захарова Н.Ю. – председатель комиссии;
	6	Овчинникова Е.В. – член комиссии;
	7	Чернышова Л.А. – член комиссии.
	8	
	9	
Окружающий мир	4	Чернышова Л.А. – председатель комиссии; Шавыкина В.А. – член комиссии; Смоляникова М.А. – член комиссии.
Биология	5	Шавыкина В.А. – председатель комиссии;
	6	Захарова Н.Ю. – член комиссии;
	7	Орлова И.И. – член комиссии.
	8	
	9	
История	5	Гнездилова О.Л. - председатель комиссии;
	6	Смоляникова М.А. – член комиссии;
	7	Бызова Т.Г. – член комиссии.
	8	
	9	
Обществознание	6	Смоляникова М.А. - председатель комиссии;
	7	Гнездилова О.Л. – член комиссии;
	8	Бызова Т.Г. – член комиссии.
	9	
География	6	Шавыкина В.А. – председатель комиссии;
	7	Захарова Н.Ю. – член комиссии;
	8	Орлова И.И. – член комиссии.
	9	
Физика	8	Орлова И.И. – председатель комиссии; Шавыкина В.А. – член комиссии;
	9	Захарова Н.Ю. – член комиссии.
Иностранный язык (английский)	8	Овчинникова Н. П. – председатель комиссии; Путылина О.В. - член комиссии; Гаспа Т.И. - член комиссии.

15. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

16. Заместителю директора по УВР, ответственному за информационный обмен - Смоляниковой М.А.:

- Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

- Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 9 класса. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 9 класса. Даты получения архивов с материалами и

шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

-Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8, классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

- Распечатать варианты ВПР на всех участников.

- Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

- По окончании проведения работы собрать все комплекты.

- В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работы указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

-Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

- Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

- Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

17. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет № 6: 15.09 - Гневашева О.Л. учитель истории, Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы;

17.09 – Смольникова М.А. зам. директора по УВР, Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы;

24.09 – Гневашева О.Л. учитель истории, Смольникова М.А. зам. директора по УВР;

01.10 - Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы, Смольникова М.А. зам. директора по УВР.

Кабинет № 9: 15.09 – Гневашева О.Л. учитель истории, Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы;

17.09 – Шашина В.А. учитель химии, Смольникова М.А. зам. директора по УВР;

– Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы, Захарова Н.Ю.

учитель математики;

01.10 – Захарова Н.Ю. учитель математики, Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы.

Кабинет № 12: 14.09 – Шашина В.А. учитель химии, Соловьев В.Д. учитель физической культуры;

15.09- Гаева С.С. учитель технологии, Чернышев С.Ю. учитель технологии;

17.09 – Шашина В.А. учитель химии, Мухомова С.А. социальный-педагог;

22.09 – Соловьев В.Д. учитель физической культуры, Смольникова М.А. зам.директора по УВР;

24.09 – Бызова Т.Г. учитель русского языка и литературы, Чернышев С.Ю. учитель технологии;

29.09 – Путилова О.Л. – учитель немецкого языка, Гневашева О.Л. учитель истории.

Кабинет № 5: 14.09 – Гаева Т.Н. учитель русского языка и литературы, Смольникова М.А. зам.директора по УВР;

15.09 – Соловьев В.Д. учитель физической культуры, Шашина В.А. учитель химии и биологии;

22.09 – Овчинникова Е.В. учитель математики, Соловьев В.Д. учитель физической культуры;

23.09 – Орлов В.П. учитель физики, Овчинникова Е.В. учитель математики;

29.09 – Овчинникова Е.В. учитель математики, Овсянникова Н.П. учитель английского языка;

01.10 - Овчинникова Е.В. учитель математики, Овсянникова Н.П. учитель английского языка;

06.10 - Овчинникова Е.В. учитель математики, Смольникова М.А. зам. директора по УВР;

08.10 – Шашина В.А. учитель химии и биологии, Соловьев В.Д. учитель физической культуры

Кабинет № 9: 14.09 – Гневашева О.Л. учитель истории, Орлов В.П. учитель физики;

15.09 – Шашина В.А. учитель химии и биологии, Захарова Н.Ю. учитель математики; 17.09 – Соловьев В.Д. учитель физической культуры, Гаева С.С. учитель технологии;

24.09 – Орлов В.П. учитель физики, Смольникова М.А. зам.директора по УВР.

29.09 – Шашина В.А. учитель химии и биологии, Бызова Т.Г. учитель русского языка и литературы;

01.10 - Шашина В.А. учитель химии и биологии, Овсянникова Н.П. учитель английского языка;

06.10 – Путилова О.В. учитель немецкого языка, Смольникова М.А. зам. директора по УВР.

08.10 – Шашина В.А. учитель химии и биологии, Овсянникова Н.П. учитель английского языка;

18. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от заместителя директора по УВР Смольниковой М.А. материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их заместителю директора по УВР, координатору проведения ВПР Смольниковой М.А. для обеспечения хранения работ участников до 01.11.2021 г.

19. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

- 14.09 – 18.09 (1 этаж – Бызова Т.Г., 2 этаж – Овсянникова Н.П.);
- 21.09 – 25.09 (1 этаж – Гаева С.С., 2 этаж – Гаева Т.Н.);
- 28.09 – 02.10 (1 этаж – Новожилова Е.В. - 2 этаж – Салтанова В.М.);
- 05.10 – 09.10 (1 этаж – Черепанова Л.А., 2 этаж – Гневашева О.Л.).

20. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе М.А.Смольникову.

Директор МБОУ СОШ № 19:  Е.А. Четырева